



MAIRIE DE BELGENTIER

REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE ECOLE LES TANNERIES ANNEE 2026 – 2027

ARTICLE 1 :

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de la cantine scolaire gérée par la commune de BELGENTIER dans les locaux lui appartenant et réservés aux enfants scolarisés à l'école des Tanneries.

ARTICLE 2 :

La cantine fonctionnera pendant les périodes scolaires les LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI inclus.

Les enfants seront sous la responsabilité du personnel communal dès leur entrée dans les locaux de la cantine de 11h20 à 13h20.

En aucun cas les enfants inscrits à la cantine scolaire ne seront autorisés à quitter l'école.

ARTICLE 3 :

Les repas sont élaborés en liaison froide par un prestataire extérieur. Pour cela, une vigilance sur la programmation nous est imposée afin de déterminer le nombre de repas à confectionner, assurer une qualité de service satisfaisante et réduire le gaspillage alimentaire.

ARTICLE 4 : INSCRIPTIONS

Les parents des enfants doivent remplir en mairie une fiche d'inscription unique « cantine scolaire, activités périscolaires, accueil de loisirs du mercredi et CLSH des vacances scolaires » à chaque début d'année scolaire et **prévenir les services de la mairie** en cas de radiation de l'école en cours d'année.

Pour les enfants en garde alternée, les parents devront préciser l'adresse de facturation.

Tout changement devra également être signalé (situation familiale ou administrative).

Toute fausse déclaration entraînera l'annulation définitive de l'inscription.

Afin d'assurer un bon fonctionnement de la Cantine scolaire, il est rappelé que les jours d'inscription devront rester inchangés tout au long de l'année, une tolérance est accordée pour raisons médicales (hospitalisation), ou pour raisons professionnelles.

Les inscriptions occasionnelles pour pallier à des problèmes ponctuels seront examinées attentivement au cas par cas, pour donner satisfaction aux familles. Elles devront être impérativement adressées par mail cantine@belgentier.fr.

Il est à noter que les commandes de repas auprès du traiteur nous sont demandées une semaine avant (le jeudi avant 12h00).

ARTICLE 5 : PRIX DU REPAS

Le tarif de la cantine pour la rentrée de septembre 2026 est de 3,70 € par repas.

Il est susceptible d'évoluer durant l'année scolaire en fonction de la tarification du fournisseur.

Pour les enfants allergiques faisant l'objet d'un PAI et dont les repas ne sont pas fournis, seul l'encadrement sera facturé au prix forfaitaire de 1,70 €.

ARTICLE 6 : FACTURATION

Les factures sont dématérialisées.

Les familles seront avisées par mail et devront télécharger ces factures sur le site « 3D ouest » à l'aide de leur identifiant.

ARTICLE 7 : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement s'effectuera mensuellement à mois échu et dès réception de la facture :

- Soit par prélèvement bancaire (demande de paiement par prélèvement automatique à remplir)
- Soit par chèque bancaire établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC. Ces chèques pourront être envoyés par courrier ou déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie (joindre obligatoirement le coupon de la facture).
- Soit en espèces directement à l'accueil de la Mairie du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00. **En aucun cas, les paiements en numéraires ne doivent être déposés dans la boîte aux lettres.**
- Soit en ligne par carte bancaire sur l'espace parent sur le site 3Douest avant la date d'échéance indiquée sur la facture.

Si votre ou vos enfant(s) est/sont inscrit(s) à la garderie périscolaire, étude dirigée et/ou à l'ALSH, vous pourrez effectuer un seul règlement.

ARTICLE 8 : ABSENCE ET DEFAUT DE PAIEMENT

Toute absence et radiation de l'école doit être signalée **obligatoirement** en mairie.

Tout retard de paiement de plus de 10 jours, entraînera la résiliation de l'inscription.

Enfin, nous rappelons que les factures de cantine ne doivent en aucun cas être modifiées selon le bon vouloir des parents. En cas de contestation, les parents doivent se présenter à l'accueil de la mairie avant d'effectuer leur règlement. Tout règlement modifié sans accord sera refusé et la facture considérée comme non acquittée.

Les paiements par prélèvements automatiques refusés par les établissements bancaires devront être régularisés le plus tôt possible et les frais s'y afférant seront à la charge du titulaire du compte.

Les frais de rejet des chèques impayés seront également à la charge de la famille.

ARTICLE 9 : ABSENCE ET RADIATION

Un enfant absent à l'école le matin, sera considéré absent à la cantine et n'aura pas la possibilité de prendre son repas.

Les parents pourront récupérer un enfant inscrit à la cantine à 11h30 en prévenant l'enseignant le matin et en signant une décharge auprès du personnel de cantine, le repas restant dû par les parents.

Seules les absences pour raison médicale seront prises en compte sur justificatif, **déduction faite de 2 jours de carence.**

Les repas seront déduits les jours de grève ou pour fermeture de l'établissement par décision administrative.

En cas de déménagement en cours d'année, les parents devront impérativement prévenir par courrier la mairie afin d'interrompre définitivement les réservations des repas ; à défaut, ces repas seront dus et facturés.

ARTICLE 10 : ALLERGIES ALIMENTAIRES

Les allergies alimentaires devront être impérativement signalées dans la fiche d'inscription unique.

Pour les enfants suivant un régime particulier, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être établi.

Un dossier spécifique sera remis par le directeur de l'école aux familles qui en auront fait préalablement la demande. Il comportera notamment un avis médical.

Dans le cas où la pathologie de l'enfant nécessite un panier repas fourni par les parents, celui-ci devra comporter le nom de l'enfant et respecter les prescriptions prévues au Projet d'Accueil Individualisé.

La responsabilité des parents reste entière.

ARTICLE 11 : DISCIPLINE

Les repas seront pris sous la surveillance du personnel communal affecté à la cantine qui veillera à ce que le calme et la discipline règnent.

Tout comportement portant préjudice à la bonne marche du service sera signalé par la responsable du service périscolaire à la mairie qui informera les parents. Après deux avertissements, l'enfant sera exclu trois jours.

En cas de faits graves ou de manquements répétés l'enfant pourra être définitivement exclu.

Toute exclusion fera l'objet d'une lettre adressée aux parents.

L'attention des parents est attirée sur la nécessité de sensibiliser leurs enfants à la vie communautaire pour que les repas se passent dans la plus grande harmonie.

ARTICLE 12 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Toutes les informations portées dans le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle.

Les informations recueillies dans ce dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les échanges entre les familles inscrites et la Mairie. Le destinataire de ces données est le service des affaires scolaires de la Mairie.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au **Règlement Général sur la Protection des Données** (UE N° 2016/679), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, que vous pouvez exercer en

vous adressant à la Mairie, avenue du 8 mai 1945, 83210 Belgentier ou par mail : *mairie.belgentier@wanadoo.fr*

Le service des affaires scolaires de la Mairie, responsable du traitement est représenté par son Maire, Docteur Bruno AYCARD.

La plupart des données de votre compte et les données liées à vos inscriptions sont conservées pendant la durée de traitement de celles-ci avec le service des affaires scolaires. Vos données seront ensuite archivées avec un accès restreint et conservées sur une période de 10 ans après l'encaissement de la dernière facturation.

ARTICLE 13 :

Le présent règlement sera applicable dès la rentrée 2026-2027 et pourra être modifié tout au long de l'année.

Le présent règlement sera affiché dans les locaux de la cantine et à l'école.

Un exemplaire sera remis aux parents qui devront remplir obligatoirement le coupon à joindre à la demande d'inscription.

Sylviane BOURBAO
Adjointe au Maire
déléguée aux Affaires Scolaires